

بسم الله الرحمن الرحيم
الفاتحة

اللوائح الداخلية

أ) أساسيات :-

- .١ التعريف .
 - .٢ الأهداف .
 - .٣ السياسة العامة .
 - .٤ عموميات النظام الداخلي .

٤) تفاصيل الهيكل التنظيمي :

الأمير: □

- . أ. تعريف .
 - . ب. ضوابط عامة .
 - . ج. صفات الأمير .
 - . د. واجبات الأمير .
 - . هـ. صفات النائب وواجباته .
 - . وـ. السكرتير تعينه ووظائفه .

المجلس القيادي □

- . أ. النظام الداخلي .
 - . ب. صفات عضو المجلس .
 - . ج. صلاحيات المجلس القيادي .
 - . د. تعريف .
 - . هـ. صلاحيات المجلس .

اللجنة العسكرية □

اللجنة السياسية

اللجنة الإدارية والمالية

اللجنة الأمنية

جامعة

۱۰۷

١. التعريف والغاية :

طائفة من أمة محمد ﷺ عقيدة أهل السنة والجماعة كما فهمها السلف الصالح (رضي الله عنهم) ، تبني
الجهاد منهجاً في التغيير لتكون كلمة الله هي العليا ، وتسعى للتحريض عليه ، والإعداد له ، ومبادرته عملياً ما
استطاعت إلى ذلك سبيلاً .

وَسَمِعَ الْأَهْدَافُ الْعَامَةُ : ٢- الْأَهْدَافُ الْعَامَةُ :

الأهداف العامة :

* راصفتا نه الحجه دا بلکه ای باطله را فامهه دوشهه والا سلام.

١٩. بث الحسن الجهادي في الأمة الإسلامية.

٤. التنسيق بين الحركات الجهادية في العالم الإسلامي سعياً لإيجاد حركة جهادية علمية موحدة .
 ٣. دعم ومساندة وتأييد الحركات الجهادية في العالم حسب الإمكانات .
 ٢. إعداد وتأهيل الكوادر للعلم الإسلامي بالتدريب والمشاركة الفعالة عملياً .

٣. السياسة العامة :

١. الالتزام بأحكام الشرع وضوابطه في كل الإعتقادات والأعمال وذلك وفق الكتاب والسنة وعلى ضوء فهم علماء الأمة الأعلام العاملين .
 ٢. الالتزام بالجهاد (القتال) في سبيل الله منهجاً للتغيير مع السعي للإعداد و مباشرته عملياً ما أستطعنا إلى ذلك سبيلاً .
 ٣. منهجنا منهج جهادي قتالي ولا تشغله الأمور الإغاثية وما شابها .
 ٤. موقفنا من طواغيت الأرض والأحزاب العلمانية والقومية وما شاكلها هي البراء منهم والكفر بهم والعداؤ المستمرة حتى يؤمنوا بالله وحده . ولا إلتقاء معهم على أنصاف الحلول ولا مجال للحوار معه والمداهنة لهم .
 ٥. علاقتنا مع الجماعات والحرّكات الإسلامية الجهادية المسلمة هي الصلوة هي التعاون على البر والتقوى ، مع المحاولات المستمرة للوحدة والاندماج . ولا أقل من التنسيق معهم وعدم معاادتهم .
 ٦. علاقتنا مع الجماعات الإسلامية غير الجهادية هي المحبة المودة النصح وإقرار ما عندهم من خير وبيان ما نراه عندهم من خطأ إذا تطلب الأمر ذلك .
 ٧. علاقتنا مع العلماء العاملين هي المحبة الاحترام التقدير الأخذ منهم ونرد عليهم ما نراه خطأ .
 ٨. الحافظة على الإستقلالية التامة وعد التبعية لأي جهة ما .
 ٩. نبذ الإقليمية والتعصب . وبخاذه في أي مكان من بلاد المسلمين إذا تطلب الأمر وتحقق الاستطاعة .

١٠. الاهتمام بدور الشعب المسلمة في الجهاد . والسعى لتحريكها وكسبها لتكون في الصف الجهادي لأنها وقود المعركة .

١١. المحافظة على إستقلالنا اقتصادياً . وعدم الإعتماد في مواردنا على غيرنا .

١٢. السرية هي الأصل في عملنا . إلا ما دعت الحاجة للبوح به .

١٣. سياستنا مع الجهاد الأفغاني هي النصح والتصرة في ميادين القتال والتعاون مع المنظمات الجهادية التي نظنها صادقة . والتنسيق مع المؤسسات الإسلامية في ساحة الجهاد فيما يتعلق مع سياستنا .

٤. عموميات النظام الداخلي :

١. مبدأ الشورى :

حكم يعمل بمبدأ الشورى الثابت بنص القرآن و فعل النبي ﷺ على أن تكون لازمة غير ملزمة وتسري في كافة دوائر العمل من الإدارة العليا إلى كافة اللجان الفرعية .

٢. قانونية الجلسة :

حكم تعقد مجال الشورى قانونياً بحضور أغلبية الأعضاء بشرط ألا يقل نصاب الإنعقاد عن ثلاثة أعضاء وبشرط حضور رئيس المجلس أو نائبه .

٣. الاجتماعات الطارئة :

تعقد الاجتماعات الطارئة بدعة من الرئيس أو بطلب من غالبية الأعضاء .

٤. التصويت السري :

يعتمد مبدأ السرية في تقييم الأشخاص

٥. المتابعة والمحاسبة والمحاسبة والمعاقبات :

تكون وفق التسلسل الوظيفي من الأعلى إلى الأدنى وذلك حسب الهيكل التنظيمي . و نحو الصلاحيات

٦. الطلبات والشكوى :

تكون نحو الصلاحيات التسلسل الوظيفي المبين في الهيكل وذلك من الأدنى إلى الأعلى . نحو الصلاحيات .

إذا كان التظلم من المسؤول المباشر وتعد وصوله للمسؤول الذي يليه يحق للمظلوم تحاوز مسؤوله إلى المسؤول الذي يليه .

٧. تحاوزات دوائر الاختصاص :

ينبغي إحترام دوائر التخصص في المستويات الإدارية الرأسية والأفقية وعدم تحاوزها وذلك كالتالي :

أ. إذا وقع التحاوز رأسياً من الأعلى إلى الأدنى بقرار إداري يوقف العمل به حتى يتفاهم بشأنه مع المسؤول الأعلى ثم إقراره أو إلغاؤه . فإن أصر المسؤول الأعلى على التحاوز بدون دليل يتظلم منه .

ب. إذا وقع التحاوز أفقياً يرفض رفضاً قاطعاً ويظل ب شأنه من المُتحاوز على المُتحاوز عليه إلى المسؤول الأعلى المشترك .

ج. إذا وقع تحاوز إداري من الأدنى إلى الأعلى يعاد إلى المسؤول المباشر دون الحكم فيه مع تأنيب المُتحاوز أو معاقبة بما يمنعه وأمثاله من تكرار ذلك . وفي حالة إستجابة المسؤول الأعلى لهذا التحاوز فمن حق المسؤول المباشر التظلم منه .

عاجل

٩. يحق للمسؤول الأعلى الاطلاع والإطمئنان على كافة أعمال المستويات الأدنى التي في دائرة مسؤوليته .

التقارير :

١٠. تعتبر التقارير من الأمور الهامة جداً في اتخاذ القرارات ومتابعة سير الأعمال ولذا ينبغي الإهتمام بها على كل المستويات ويجب أن تعدد دورياً أو حسب طلب المسؤولين وتقدم في أوقاتها المحددة .

١١. قاعدة أولى :

الرجل المناسب في المكان المناسب دون الالتفات إلى الإعتبارات الإقليمية أو التنظيمية السابقة أو العرقية .

١٢. قاعدة ثانية :

الأصل في عملنا الجهاد فينبغي الحافظة على الحس الجهادي في نفوس الأفراد العاملين معنا خاصة البعيدين عن ميدان العمل العسكري وذلك بربطهم بعيادين الإعداد والقتال .

١٣. في اجتماعات المجالس الرئيسية والفرعية لا ينافقش من الأمور إلا ما كان في حدود دائرة صلاحية المجلس .

١٤. على العضو المتغيب عن اجتماعات المجالس الرئيسية أو الفرعية تقديم أذنار التغيب إلى سكرتير المجلس قبل انعقاده بوقت كاف أو بعدها عند التعذر وذلك لرفعها لرئيس المجلس .

» تفاصيل الهيكل التنظيمي :

١) الأمر

أ. تعريف :

هو الأخ المسؤول مسؤولية مباشرة عن كافة أعمال القاعدة ويمثلها داخلياً وخارجياً لتحقيق أهدافها و سياستها

ويلزمها متابعة أعمالها حسب القوات الإدارية

ب. ضوابط عامة : هنا رامارة خاصة

١. الأمارة هنا لها حقوق الإمارة الخاصة ولكن لطبيعة الواقع الحالي فإنه يتشرط في الأمير شروط قريبة من شروط الإمامة العامة لأنه من المحتمل أن يقوم أمير هذا العمل بالفتيا في تقسيم الغنائم وغيرها من أحكام الجهاد.

٢. اختيار أصلح الموجودين للعمل فلا يتشرط الأفضل في الصفات بقدر ما يتشرط تولية الأصلح للعمل . إذ يجوز تولية المفضول لحلب مصلحة أو دفع مفسدة .

٣. عدم تولية من يعرض على الإمارة .

٤. يراعى السن في الاختيار عند التساوي في الكفاءة .

ج. صفات الأمير :

١. العدالة على شروطها الجامحة التي بينها العلماء في كتبهم .

٢. العلم الشرعي الكافي لتأهيل الأمير للقيام بمهام هذا العمل .

٣. الفهم الجاهدي : أن يتمتع بهم جهادي واضح ثابت غير متعدد ، معتقداً أن الجهاد هو السبيل للتغير .

٤. أن يكون متصفاً بالأمانة وصدق اللهجة وقلة الطمع وأن يسلم فيما بينه وبين الناس وأن يكون واسع الصدر حليماً وبعيد النظر سديد الرأي ، ذكياً فطناً وأن لا يكون من أهل الأهواء وأن لا ترى عليه آثار الترف ، شجاعاً حازماً .

٥. التجربة : أن يكون قد خاض تجربة جهادية عملية وحاصل منها خبرة في الأمارة وأن يكون متفهماً للواقع الذي يعيشه المسلمون وأعدائهم في هذا الزمان .

٦. فترة الانتماء : أن لا تقل فترة انتمامه للتنظيم عن (٧) سنة .

٧. التفرغ : أن يكون متفرغاً للقيام بأعباء مسؤوليته .

٨. التحصيل العلمي : يفضل أن يكون قد أنهى الدراسة الجامعية

٩. السلامة الجسدية : أن يكون سليماً في أعضائه وحواسه بالمستوى الذي يوكله للقيام بأعباء مسؤوليته .

١٠. الكفاءة العسكرية : يفضل أن يكون ملماً بالمعلومات العسكرية القتالية قدر المستطاع .

١١. أن يكون متصفاً بشروط الإمامة الأساسية وهي :

الإسلام - البلوغ - الحرية - الذكورية - العقل .

د. واجبات الأمير :

١. التزام الشورى كمبدأ وتعيين مجلس شورى له يسمى المجلس القيادي .
٢. تعيين وعزل النائب وأعضاء المجلس القيادي ورؤساء اللجان والسكرتير الخاص به .
٣. تمثيل القاعدة داخلياً وخارجياً وتحمل مسؤولية ذلك .
٤. السعي لتحقيق الأهداف والسياسات العامة للقاعدة .
٥. مناقشة وإقرار الخطة السنوية وتعديلها في الحالات الطارئة .
٦. مناقشة وإقرار الميزانية السنوية وتعديلها في الحالات الطارئة .
٧. مناقشة وإقرار اللوائح الداخلية وتعديلها عند الضرورة .
٨. البت في القضايا الطارئة الهامة التي لا تشملها اللوائح الداخلية .
٩. الإطلاع على التقارير الدورية المرفوعة إليه ومناقشتها مع المسؤولين بعده .
١٠. تقييم كفاءات المسؤولين المشرفين على العمل والسعى لرفعها وتطويرها .
١١. ^{متابعة} وضع خطة التمويل السنوي والعمل على تنفيذها .
١٢. متابعة أعمال المسؤولين في المجلس القيادي ~~والتنفيذي والإقليمي~~ في تنفيذ الخطط والقرارات .
١٣. الإطلاع والإطمئنان على سير الأعمال في كافة دوائر العمل .
١٤. الحافظة على حضور الاجتماعات الدورية الواجب عليه حضورها .
١٥. المشاركة في الخطة التربوية الجهادية المعدة من قبل اللجنة الشرعية من خلال الخطاب والكتابات .
١٦. الرفق بأتبعه وتحسس أحوالهم وحل مشاكلهم . ^{العلم والتربية}
^(الدعوية)
١٧. أخذ العهد على أفراده في القاعد مباشرةً أو بالنيابة .

٥. نائب الأمير :

أن تكون صفاته كصفات الأمير أو قريبة منها وتعتمد صلاحيته وواجباته على ما يفوضه الأمير .

٦. السكرتير :

ويعينه الأمير ويقوم بتنظيم مواعيده وعالقاته الخارجية وإعداد جداول أعماله وحفظ ملفاته ويرافقه أينما ذهب ولا يتكلف الإطلاع على أسرار العمل .

٧) المجلس القيادي :

أ. التنظيم الداخلي :

١. تطبق على المجلس عموميات النظام الداخلي السالف ذكرها في الأساسيات .
٢. عدد أعضاء المجلس : ^{معظم} لا يزيد عدد أعضاء المجلس عن عشرة ولا يقل عن سبعة بضمهم الأمير ^{ونائب} .
٣. تعيين الأعضاء وعزلهم : يتم تعيين الأعضاء وعزلهم عن طريق الأمير ^{ونائب} .
٤. انعقاد الجلسات العادية : تعقد جلسات المجلس العادية نصف شهري . ويلزم حضور اثناعشر ^{جامعة كل مائة} .
٥. اتخاذ القرارات : تطرح الأمور حسب جدول الأعمال ثم يجري الحوار فيها وتتضمن الفكرة ويترك لرئيس الجلسة اتخاذ القرار فيها ^{وله الحق عند اشتباه الأمر أن يجعل القرار إلى نتيجة التصويت حيث يؤخذ برأي الأغلبية} ويكون رأيه مرجحاً عند تساوي الأصوات .
٦. ^{في حالة عدم توافر رئيس نائبه أو انتقاله لأعماره غير أصغر المدة إليها في ستة أشهر}
^{وفقاً}
أيام ^{تم خلالها اجتماع} (غير تناولها صدور رئيس

ستة

٦. مدة عمل المجلس : مدة عمل المجلس ستة وينحل المجلس بعدها ويلزم الأمير بتشكيل مجلس جديد ولا ملئع من اختيار أعضاء من المجلس القديم في المجلس الجديد كلهم أو بعضهم .

٧. رئيس المجلس : للمجلس رئيس هو الأمير حال حضوره أو نائبه حال غيابه ومن حق الأمير أن ينوب غيره في رئاسة الجلسة حال حضوره مع تحويله بعض أو كل صلاحيات رئيس المجلس ، ويفترض في رئيس المجلس أن يقوم بما يلي :

أ. ضبط وإدارة الجلسات .

ب. متابعة تنفيذ القرارات .

ج. الموافقة على جدول الأعمال المرفوع من السكرتير أو تعديله .

د. اتخاذ القرارات في الأمور المثبتة على جدول الأعمال بعد مناقشتها وإثراء الحوار فيها .

هـ. متابعة سكرتير المجلس في أعماله .

٩. سكرتير المجلس :

للمجلس سكرتير دائم من أعضاء المجلس يتم اختياره من قبل رئيس المجلس يقوم بما يلي :

أ. تدوين وحفظ حاضر الجلسات .

بـ. استلام اقتراحات الأعضاء المقدمة لمناقشتها في الاجتماعات .

جـ. إعداد وتحضير جداول أعمال الاجتماعات .

دـ. تبليغ الأعضاء مواعيد الاجتماعات وتسليمهم جداول الأعمال قبل يومين على الأقل من الاجتماعات العادية وقبل يوم على الأقل في الاجتماعات الطارئة .

هـ. توزيع قرارات الاجتماعات على الأشخاص المتعلقة بهـ .

وـ. تسجيل حركة حضور وغياب الأعضاء ومتابعة أسباب غياب المتغيبين ورفع ذلك لرئيس المجلس للنظر فيها

زـ. رفع طلبات أعضاء المجلس لعقد المجلس في الحالات الطارئة إلى رئيس المجلس أو نائبه بعد توفر شروط الاجتماعات الطارئة .

بـ) مواصفات عضو المجلس :

١. أن يكون منتمياً للقاعدة متّهماً لواقعها .

٢. أن يكون ذا تجربة جهادية كافية .

٣. أن يكون كفاءة لائقة عضوية المجلس في مستواه العلمي وتجربته العملية .

٤. أن يكون ذا رأي ، مثيراً للحوار فعالاً في الجلسات أمنياً على الأسرار .

٥. يفضل أن يكون متزوجاً وأن لا يقل عمره عن ثلاثين سنة .

ج) صلاحيات المجلس القيادي :

أ- تعريف المجلس القيادي :

هو مجلس يختاره الأمير للشورى يقوم بأمور التخطيط والمتابعة للعمل ككل ويسعى جاهداً لتصح الأمير وتصوبيه وصولاً إلى تحقيق أهداف العمل و سياساته ويعتبر السلطة العليا في العمل بعد الأمير ونائبه .

ب- صلاحيات المجلس :

١. إقرار وتعديل أهداف العمل وسياسة العامة . تحما ٢٠١٢ إلى تحرير وتحصي
٢. مناقشة وتعديل اللوائح الداخلية ورفعها للأمير لإقرارها أو تعديلها .
٣. مناقشة وإعداد الخطة السنوية للعمل والميزانية الازمة لها ورفعها للأمير لإقرارها أو تعديلها .
٤. تعيين لجان أو أفراد لمتابعة أعمال اللجان .
٥. اقتراح ترشيح أو عزل أعضاء المجلس ورفع ذلك للأمير .
٦. حل اللجان القديمة أو دمج بعضها بعض أو استحداث غيرها .
٧. عزل الأمير عند انحرافه عن الشرع الخرافاً يقتضي عزله أو عند فقدان أهليته و اختيار أمير جديد .
٨. اختيار أمير جديد حال وفاة الأمير والنائب معاً أو أسرها أسرأ خلاصهما منه ميؤوس منه .
٩. عقد البيعة للنائب و اختياره أميراً حال وفاة الأمير السابق أو أسره أسرأ خلاصه ميؤوس منه .
١٠. اختيار نائب ثان للأمير يقوم بمهامه حال أسر الأمير ونائبه أسرأ خلاصهما ميؤوس منه .
١١. مراجعة الأمير عند مخالفته للأهداف والسياسات العامة ومناقشتها الأمير معه وإقرارها ورفضها بأغلبية
١٢. إعداد التقارير الشهرية عن العمل إجمالاً ورفعها للأمير .

 المجلس

